

RESOLUCIÓN 326 Y 1095/2020**PREGUNTAS FRECUENTES****ACLARACIONES PRELIMINARES**

Resoluciones 326/2020 y 1095/2020-SSS:

Se estableció una Asistencia Financiera Extraordinaria, con la modalidad de Reintegro para los Agentes del Seguro de Salud por la atención de los pacientes con COVID 19, en sus distintas alternativas, ya sea en efectores Propios, Contratados o HPGD, existiendo para estos últimos la opción de presentación directa ante la SSSalud, como una forma de contemporizar la erogación con la retribución.

Dicha asistencia es con recursos del FONDO DE EMERGENCIA Y ASISTENCIA, previsto en el artículo 6 del Decreto N° 908/16, destinados al PROGRAMA DE ASISTENCIA FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD PRESTACIONAL DE LOS AGENTES DEL SEGURO DE SALUD, creado por decreto 554/18.

1) ¿Cuáles son las OBRA SOCIAL que pueden solicitar el recupero de prestaciones?

Todas aquellas Obras Sociales incluidas en el Art. 1º de la Ley N° 23.661

2) ¿Cuáles Obras Sociales NO pueden ingresar solicitudes para recibir el apoyo financiero?

PAMI, las Entidades de Medicina Prepaga, las Obras Sociales Provinciales, Obras Sociales de las Fuerzas de Seguridad y del Poder Judicial. Pues el apoyo financiero surge del Fondo De Emergencia y Asistencia creado en el Art. 6º del Decreto 908/2016 (ver norma)

Del mismo modo, los HPGD no pueden presentar solicitudes para recuperar gastos por pacientes que son beneficiarios de las entidades mencionadas.

3) ¿Pueden presentar tanto Obras Sociales como HPGD?

Si.

4) ¿Cómo se accede a la plataforma para cargar solicitudes para recibir el apoyo financiero?

Se accede desde la plataforma de SUR.

Las Obras Sociales y los HPGD podrán hacerlo a través del usuario y contraseña que ya poseen para su acceso.

Las Obras Sociales y los HPGD que no posean aún el registro o quieran modificar el usuario deberán solicitarlo desde la página <https://www.argentina.gob.ar/sssalud/registro-usuarios>.

**5) ¿Qué documentación se requiere para poder presentar una solicitud?**

- a) Historia Clínica, Epicrisis o Resumen de Historia Clínica, que permita validar los días solicitados por cada módulo, según lo establecido por las resoluciones vigentes, debiendo constar en ella,
 - I. Apellido y nombre del beneficiario
 - II. DNI
 - III. FECHA y HORA de **Ingreso y Egreso** que figura en la HC del evento por el que se solicita reintegro.
 - IV. Identificación fehaciente de la Institución que lo solicita.
 - V. Identificación fehaciente de los profesionales que hayan evolucionado la HC o confeccionado la epicrisis con su firma y sello. Si la HC es Digital, deben figurar los datos del Profesional, que evoluciona.
 - VI. Legible
- b) **Informe de Laboratorio:** Es el Informe de notificación del caso y del laboratorio con su resultado registrado en el SNVS (Sistema Nacional de Vigilancia Sanitaria).
- c) **Presentación del Caso**
Es la **Nota** solicitando la ayuda financiera a la SSS, figura en la carga como Presentación del caso. En la misma se identificará:
 - I. Para las Obra Social
 - i. RNOS y Nombre de la Obra Social
 - ii. Apellido, Nombre y CUIL del beneficiario
 - II. Para los HPGD
 - i. REFES y Nombre del Hospital
 - ii. RNOS y Nombre de la Obra Social
 - iii. Apellido, Nombre y CUL del beneficiario
- d) **Notificación de internación del beneficiario a la Obra Social:**
Los **HPGD** deben incorporar la Notificación a la OS, identificando al Beneficiario con su Apellido, Nombre y DNI, la fecha de ingreso del a la institución, en concordancia con la fecha de internación.
- e) **Documentación Administrativa: Factura y/o recibo**
 - I. **HPGD:** presentara la **factura dirigida a la Obra Social** donde se **identifique al beneficiario** por el que se solicita el reintegro.
 - II. **OBRA SOCIAL:** presentará:
 - II.a
 - **Factura** donde se identifique al beneficiario por el que se solicita el reintegro
 - **Constancia de cancelación** del pago de esa factura.
 - II.b
 - Factura Proforma en el caso de poseen la Obra Social prestadores propios

**6) ¿La documentación se puede presentar en cualquier formato?**

NO. El sistema solo aceptará en formato JPG o PDF, preferentemente este último, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Los PDF deben estar armados de manera que al abrirlos los documentos estén en la orientación correcta para poder leerlos.
- b) Si fueron confeccionados a partir de fotos, tener en cuenta su nitidez y su encuadre para evitar que se excluyan partes importantes del documento, como los bordes de una evolución, el nombre de la institución, la identificación del beneficiario o la firma y sello del profesional interviniente, entre otros. Si no se lee o no se identifica lo señalado, será motivo de observación.
- c) Si se decide subir en formato JPG, la foto debe ser de un tamaño que al abrirla permita su lectura.

7) ¿La factura o recibo se debe emitir a nombre de la SSS o del beneficiario?

Ambos comprobantes deben ser emitidos **POR EL PRESTADOR** a nombre de la **Obra Social**, identificando el CUIT y nombre de esta.

8) ¿En la factura o recibo, debe identificarse el beneficiario?

SI. El beneficiario debe estar identificado con Nombre, Apellido y CUIL.

9) ¿En la factura o recibo, deben discriminarse las prestaciones brindadas?

Si. Se debe discriminar los días y montos solicitados por cada módulo.

10) ¿Debo presentar una factura por cada beneficiario?

Se puede presentar una factura por la totalidad de los beneficiarios atendidos por el HPGD / Establecimiento Asistencial en un período, pero se debe identificar en la misma o en un documento adjunto el detalle que identifique a los beneficiarios que se incluyen en la factura y el monto facturado por cada uno.

El sistema permite subir ambos documentos por separado.

11) Me acabo de inscribir en el registro como Hospital Público de Gestión Descentralizada, ¿puedo ingresar solicitudes desde el inicio de la pandemia?

NO. Solo podrá ingresar solicitudes de beneficiarios de Obra Social que hayan ocurrido por esta patología a partir del momento de la inscripción del HPGD en el registro.



- 12) El beneficiario estuvo internado más días de los que las resoluciones indican, ¿qué fecha debo ingresar como inicio y fin del evento?**

Siempre se debe ingresar la fecha que figura en la HC por el ingreso y egreso del beneficiario por el episodio por el que se pide el apoyo financiero. Será el auditor de la SSS quién determine la cantidad de días a autorizar.

- 13) ¿Si el beneficiario estuvo más días internado que los que establece la resolución, puedo repartir los días entre los otros módulos?**

NO. La Historia Clínica es la que valida la complejidad de la internación y de ese modo se justificaran los días solicitados.

- 14) El HPGD, puede hacer la presentación para el módulo 4 de la resolución 1095/2020?**

NO. Esta modalidad está contemplada para el reintegro solamente para las Obra Social.

- 15) El beneficiario se presentó en la guardia, se le hizo el hisopado y se lo envió a la casa en aislamiento, ¿puedo presentar un día del módulo 1 de cualquiera de las resoluciones?**

NO. Las resoluciones **No contemplan Consultas Ambulatorias, Ni Hisopados Ambulatorios**

- 16) ¿Si ya presenté un evento para un CUIL, puedo presentarlo nuevamente?**

NO. La ayuda financiera es por ÚNICA VEZ.

- 17) ¿Como HPGD puedo presentar la factura a la SSS y también a la Obra Social?**

NO. Cada HPGD deberá evaluar y elegir SOLO UNA vía de Presentación.

- 18) Si el beneficiario adquirió el COVID-19 en su ámbito laboral y está incluido entre las actividades esenciales, que incorporaron a la infección por Covid, como Enfermedad profesional NO listada y su cobertura se verifica por una ART, ¿puedo ingresar la solicitud para la ayuda financiera?**

NO. La Solicitud Será rechazada por la SSS, debiendo solicitarse el reintegro a la ART correspondiente.

- 19) ¿Es necesario subir la totalidad de la HC para justificar la internación?**

NO. Solo es necesario subir la evolución realizada por los profesionales médicos (de internación clínica y/o UTI) o la EPICRISIS. En ésta última, debe estar detallado el resumen de la evolución del paciente a lo largo de la internación, justificando los módulos solicitados.

- 20) En el sistema hay dos lugares más para subir documentación, ¿qué debo subir en ellos?**

Esos lugares están disponibles por si es necesario adjuntar algún otro documento que tanto el HPGD como la OBRA SOCIAL consideren necesario para ampliar o justificar una documentación.

21) ¿Qué significa cuando el sistema muestra que una solicitud está OBSERVADA?

Significa que se encuentra en poder de la OBRA SOCIAL/HPGD para subsanar una Observación y de ese modo la solicitud pueda seguir su curso.

22) ¿Si una solicitud fue rechazada la puedo volver a presentar?

NO. Una vez rechazada no es posible presentar la solicitud con el mismo CUIL.

23) ¿Si una solicitud fue observada, desde dónde puedo ver las Observaciones para salvarlas?

Debe volver a ingresar a la plataforma, seleccionar la solicitud observada y haciendo click en el botón “Editar” en el extremo inferior derecho (Fig. 1, recuadro rojo) abre una pantalla que permite modificar lo presentado originalmente:

Solicitudes de HPGD: 5552222						
Solicitud	Fecha	RNOS	CUIL	Nombre y apellido	Diagnóstico	Estado
45	11/08/2021	125707	:	SBERNINI,MARIANA SOLEDAD	Confirmado	Presentado
42	30/06/2021	406	:	BERKENWALD MARCARTA BEATRIZ	Confirmado	Presentado
11	06/07/2020	222227	:	CATTANEO MARIEL EDIT	Confirmado	Presentado
10	06/07/2020	123404	:	DI PEGO MARIA ANDREA	Confirmado	No presentado
9	06/07/2020	400909	:	GOMEZ VANESA JESICA	Negativo	Observado
7	02/07/2020	115300	:	LLUCDAR ANABEL	Confirmado	No presentado
6	02/07/2020	123503	:	CABRERA MACIEL MARIA DEL PILAR	Confirmado	No presentado
5	02/07/2020	125103	:	KUBA Federico Javier	Confirmado	Observado

Mostrando 1 - 12 de 12

Al ingresar a la pantalla debe dirigirse a la barra de desplazamiento e ir hacia abajo para encontrar el área de Observaciones para poder modificar lo solicitado por el analista.

Presentación de caso Comunicación de la Internación

Presentación del caso

Comunicación de la Internación

Información Respaldatoria 1 Información Respaldatoria 2

Información Respaldatoria 1 Información Respaldatoria 2

Motivo Observación:
Justificación prestacional insuficiente cargar los datos que faltan

Aceptar Cancelar

Barra de desplazamiento